

उपदान तथा पेन्सन योजना सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

६ सञ्चालक समितिको मिति २०८१।०८।०६ को निर्णयबाट संसोधन भएको ।

प्रस्तावना: विभिन्न संगठित संस्थामा कार्यरत कर्मचारी तथा कामदारको उपदान तथा पेन्सन बापतको रकम संकलन गरी कोष सञ्चालन, लगानी गर्ने र कर्मचारीको सेवा निवृत्त भएपछि उपदान तथा पेन्सन कोषको भुक्तानी सुनिश्चित गर्न,

नागरिक लगानी कोष ऐन, २०४७ को दफा ६० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कोषको सञ्चालक समितिले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**(१) यस कार्यविधिको नाम "उपदान तथा पेन्सन योजना सञ्चालन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि सञ्चालक समितिले निर्णय गरी तोकेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
 - (क) "उपदान" भन्नाले संगठित संस्थामा कार्यरत कर्मचारी तथा कामदारले प्रचलित कानून तथा सम्बन्धित संगठित संस्थाको नियम वा विनियम बमोजिम सेवा निवृत्त भएपछि सेवा अवधिको आधारमा एकमुष्ट पाउने उपदान बापतको रकम सम्झनु पर्छ ।
 - (ख) "ऐन" भन्नाले नागरिक लगानी कोष ऐन, २०४७ सम्झनु पर्छ ।
 - (ग) "कर्मचारी" भन्नाले संगठित संस्थामा उपदान तथा पेन्सन पाउने गरी नियुक्त भएको कर्मचारी वा कामदार सम्झनुपर्छ र सो शब्दले कोषको कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।
 - (घ) "कोष" भन्नाले नागरिक लगानी कोष ऐन, २०४७ बमोजिम स्थापित नागरिक लगानी कोष सम्झनु पर्छ ।
 - (ङ) "प्रतिफल" भन्नाले योजनामा सहभागी संगठित संस्थाले योजना अन्तर्गत जम्मा गरेको रकममा प्रदान गरिने ब्याज, मुनाफा वा लाभांश सम्झनु पर्छ ।
 - (च) "पेन्सन" भन्नाले संगठित संस्थामा कार्यरत कर्मचारी वा कामदारले प्रचलित कानून बमोजिम वा सम्बन्धित संगठित संस्थाको नियम वा विनियम बमोजिम सेवा निवृत्त पछि एकमुष्ट वा मासिक रूपमा भुक्तानी गर्ने पेन्सन बापतको रकम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रत्येक महिनामा पारिश्रमिकबाट कट्टी गरी योजनामा जम्मा गर्ने व्यवस्थालाई समेत जनाउँछ ।
 - (छ) "योजना" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कोषले सञ्चालन गरेको उपदान तथा पेन्सन योजना सम्झनु पर्छ ।

- (ज) “योजना कोष” भन्नाले सहभागीले जम्मा गरेको रकम, त्यसबाट प्राप्त कूल आय र कुनै पूँजीगत अभिवृद्धि भएको भए सो समेत सम्झनु पर्छ।
- (झ) “योगदानमा आधारित” भन्नाले संगठित संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरूको तलबबाट केही कट्टा गरी सो रकममा संगठित संस्थाले थप गरी पठाएको रकम सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “विनियमावली,” भन्नाले नागरिक लगानी कोष (व्यवस्थापन) विनियमावली, २०४८ सम्झनु पर्छ।
- (ट) “सहभागी संस्था” भन्नाले योजनामा सहभागी भई उपदान तथा पेन्सन योजनामा रकम जम्मा गर्ने संस्था सम्झनु पर्छ।
- (ठ) “जगेडा कोष” भन्नाले साधारण जगेडा कोष, जोखिम जगेडा कोष र लाभांश समीकरण जगेडा कोष सम्झनुपर्छ।

३. योजनाको सञ्चालन: (१) कोषले ऐनको दफा १५ तथा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ६३ ले गरेको व्यवस्था बमोजिम उपदान तथा पेन्सन कोष योजनाको नामबाट एक योजना सञ्चालन गर्नेछ।
- (२) ऐन, नियमावली तथा यस कार्यविधिको अधीनमा रही योजनाको सञ्चालन हुनेछ।
- (३) योजनाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषको सञ्चालन गर्दा नागरिक लगानी कोषले न्यासधारी (Trustee) को हैसियतले सेवाहरू उपलब्ध गराउनेछ।
४. योजनामा सहभागी हुनसक्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालित योजनामा प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित कुनै पनि संगठित संस्था तथा संगठित संस्थाका कर्मचारी सहभागी हुन सक्नेछन्।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सहभागी संस्थाले योजनामा संगठित संस्थाको नियम वा विनियम बमोजिम कर्मचारी वा कामदारलाई संगठित संस्थाले प्रदान गर्ने उपदान तथा पेन्सन बापतको रकम संगठित संस्थाले नियमित रूपमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- (३) कोषले उपदफा (२) बमोजिम जम्मा भएको रकम र सो रकममा कोषले प्रदान गरेको प्रतिफल समेतको रकमबाट संगठित संस्थाको सेवाबाट निवृत्त कर्मचारी तथा कामदारलाई निजले पाउने उपदान तथा पेन्सनको रकम भुक्तानी दिनेछ।
- (४) यस योजनामा सहभागी संगठित संस्थाको तर्फबाट सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारीहरूको विवरणमा रकम खुलाई छुट्टै हिसाव राखी दिन लेखी पठाएमा कोषले त्यस्ता कर्मचारीहरूको छुट्टाछुट्टै हिसाव राखी दिनेछ र सो रकममा आर्जित ब्याज र प्रतिफल सम्बन्धित कर्मचारीको खातामा जम्मा गरिनेछ ।
- (५) योगदानमा आधारित उपदान तथा पेन्सन योजनाको रकम कर्मचारीहरूको विवरण खुलाई रकमलाई छुट्टाछुट्टै हिसाब राखिनेछ ।

५. योजनाको सञ्चालन कार्यविधि:(१) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालित योजनामा सहभागी हुन चाहने संगठित संस्थाले देहायका विवरण तथा कागजात सहित अनुसूची-१ को ढाँचामा कोष समक्ष दरखास्त दिनुपर्नेछ:-

(क) संस्थामा कार्यरत कर्मचारी संख्या,

(ख) उपदान कोषमा जम्मा हुने वार्षिक रकम,

(ग) पेन्सन कोषमा जम्मा हुने वार्षिक रकम,

(घ) रकम पठाउने तरिका,

(ङ) संगठित संस्थाको नियम वा विनियमको प्रतिलिपि,

(च) योजनामा सहभागी हुने र नियमित रकम कोषमा दाखिला गर्ने प्रतिवद्धता सहितको संगठित संस्थाको आधिकारिक निकायबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपि ।

तर, यो दफा लागू हुनु पूर्व नै सहभागी भईरहेका संगठित संस्थाले यस उपदफाको प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण सहितको दरखास्त सहितका कागजात अध्ययन गरी कोषले योजनामा सहभागी हुन दरखास्त पेश गरेका संगठित संस्थालाई योजनामा सहभागी गराई सो को लिखित जानकारी गराउनेछ ।

६. योजनाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन:(१) यस योजनाको कोषमा जम्मा भएको रकम सम्बन्धित संगठित संस्था र सहभागी कर्मचारीको तर्फबाट नागरिक लगानी कोषले व्यवस्थापन (Management) गर्नेछ ।

तर सेवा निवृत्त भएपछि सम्बन्धित संगठित संस्थाले सेवा निवृत्त भएको सिफारिश गरेको पत्रको आधारमा सम्बन्धित कर्मचारीले यस योजनाबाट उपदान तथा पेन्सन रकम भुक्तानी पाउनेछ ।

(२) योजना अन्तर्गत उपदान तथा पेन्सन कोषको रेखदेख, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न कोषमा ऐनको दफा ४३ बमोजिम देहायको उपसमिति रहनेछ:-

(क) कोषको संचालक समितिले तोकेको एकजना -अध्यक्ष

(ख) कोषका कार्यकारी निर्देशक -सदस्य

(ग) वित्त, अर्थ, वाणिज्य वा लेखा वा कानूनमा स्नातक भई

पूँजीबजार सम्बन्धी विषयमा अनुभव प्राप्त व्यक्ति एकजना -सदस्य

(घ) उपदान तथा पेन्सन योजना हेर्ने विभागीय प्रमुख -सदस्य

(ङ) उपदान तथा पेन्सन हेर्ने महाशाखा/इकाई प्रमुख -सदस्य सचिव

उपरोक्त उपसमितिमा सहभागी संस्थाहरु मध्येबाट सञ्चालक समितिले मनोनयन गरेको एकजना आमन्त्रित रहनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) उपदान तथा पेन्सन योजना अन्तर्गतको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गर्ने,
- (ख) हिसाब किताब राख्ने वा राख्न लगाउने र तिनीहरूको सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने,
- (ग) उपदान तथा पेन्सन योजनाको हिसाब किताब राख्ने सम्बन्धमा उपयुक्त नीति तय गर्ने,
- (घ) लगानीको निरन्तर अनुगमन गर्ने र मार्गनिर्देशन दिने,
- (ङ) उपदान तथा पेन्सन योजनाको आय व्यय तथा आर्थिक विवरणहरू स्वीकृत गर्ने,
- (च) लेखापरीक्षण गराउने र लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका बेरुजुहरू नियमित गरी गराई फरफारक गर्ने,
- (छ) प्रगति विवरणहरू प्रकाशित गर्ने,
- (ज) योजनामा सहभागी व्यक्ति तथा संस्थाहरूलाई योजनाले प्रदान गर्ने वार्षिक न्यूनतम प्रतिफलदर निर्धारण गर्ने, सहभागी व्यक्ति तथा संस्थाहरूलाई अतिरिक्त प्रतिफल प्रदान गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने,
- (झ) सञ्चालक समितिले ऐन तथा व्यवस्थापन विनियमावली बमोजिम तोकिएका बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

७. योजना कोषमा रकम जम्मा गर्ने: (१) संगठित संस्थाले प्रत्येक वर्ष कर्मचारीले सेवा निवृत्त भएपछि पाउने उपदान तथा पेन्सन रकमको लागि छुट्याईएको रकम यस योजना अन्तर्गतको कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ । यसरी रकम जम्मा गर्दा संगठित संस्थाले उपदान तथा पेन्सनको लागि रकम व्यवस्था गरेको एक महिनाभित्र कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) योजना कोषमा रकम जम्मा गर्दा संगठित संस्थाले उपदान तथा पेन्सन बापत सृजना गर्नुपर्ने दायित्वको सम्पूर्ण रकम वा सरदर वार्षिक भुक्तानी गर्नुपर्ने रकमको आधारमा प्रत्येक वर्ष उपदानको लागि छुट्याउनु पर्ने रकममा नघट्ने गरी योजना कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

८. प्रतिफल सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कार्यक्रम अन्तर्गत कोषमा जम्मा भएको रकम लगानी गरी प्राप्त भएको प्रतिफलको आधारमा समय समयमा कोषले निर्धारण गरे अनुसार कार्यक्रममा सहभागीलाई प्रतिफल वितरण गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सहभागीले प्रत्येक वर्ष पाउने प्रतिफल आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र निजहरूको सम्बन्धित खातामा जम्मा गरिनेछ ।

(३) कार्यक्रम अन्तर्गत प्राप्त पुँजीको लगानीबाट भएको आम्दानीमा व्यवस्थापन शुल्क र आयआर्जन गर्दा लागेको वास्तविक खर्च सोधभर्ना स्वरूप कट्टी गरी बाँकी रकम जोखिम जगेडा कोषमा दश प्रतिशत र प्रतिफल समीकरण कोषमा दश प्रतिशत छुट्याई बाँकी सम्बन्धित सहभागीको नाममा कोषमा भएको रकमको समानुपातिक हिसावले वितरण गरिनेछ ।

९. योजना सञ्चालन खर्च: योजना सञ्चालन गर्दा लागेको पूर्व सञ्चालन खर्च, व्यवस्थापन शुल्क, सञ्चालन खर्च, लगानीमा आएको पूँजीगत हास तथा योजना सञ्चालनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध भएका खर्चहरू सहभागीहरूलाई प्रदान गरिने न्यूनतम प्रतिफल योजना परिचालनबाट प्राप्त आयबाट व्यहोरिनेछ ।

१०. व्यवस्थापन शुल्क: (१) कोषले योजना सञ्चालन गरी न्यासधारी (Trustee) को रूपमा लगानी प्रबन्ध सेवा प्रदान गरे बापत कूल योजना कोष रकमको प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बढीमा एक प्रतिशतसम्म व्यवस्थापन शुल्क लिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस दफा बमोजिम लिइने व्यवस्थापन शुल्क कूल योजना कोषको एक प्रतिशत वा कूल आयको बीस प्रतिशत मध्ये जुन घटी हुन्छ सो रकम कोषले सेवा शुल्क वापत कट्टी गरी लिनेछ ।

तर कोषले लिनुपर्ने व्यवस्थापन शुल्क कट्टी गरी लिन सो आर्थिक वर्षमा आयले नखाम्ने देखिएमा उक्त रकम समेत पछिल्लो आर्थिक वर्षहरूको आयबाट कट्टी गरी कोषले लिन सक्नेछ ।

११. कर तिर्नु पर्ने: (१) योजनाको रकम सम्बन्धित संगठित संस्था वा कर्मचारीलाई भुक्तानी दिदा प्रचलित कानून बमोजिम तिर्नुपर्ने कर अग्रिम कट्टी गरेर मात्र भुक्तानी दिइनेछ ।

(२) योजना कोषमा जम्मा गरेको रकम प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित संस्थाले खर्च कायम गरी आयकर छुट पाउने भए त्यसरी योजना कोषमा रकम जम्मा भएको प्रमाण प्रत्येक वर्ष सम्बन्धित संस्थालाई दिइनेछ ।

१२. कर्मचारीलाई भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था : (१) संगठित संस्थामा कार्यरत कर्मचारी सेवा निवृत्त भएमा सो संगठित संस्थाको सिफारिस पत्रको आधारमा त्यस्तो कर्मचारीले पाउने उपदान तथा पेन्सन रकम भुक्तानी दिइनेछ । यसरी भुक्तानी दिइएको रकम सम्बन्धित संगठित संस्था तथा सहभागी कर्मचारीको उपदान तथा पेन्सन कोषको रकमबाट कटाइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भुक्तानी गर्दै जाँदा सम्बन्धित संगठित संस्थाको उपदान तथा पेन्सन कोषमा रहेको रकम समाप्त भई कर्मचारीलाई उपदान तथा पेन्सन भुक्तानी गर्नपुग्ने रकम नभएमा त्यस्तो रकमको भुक्तानी सम्बन्धित संगठित संस्थाले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदान योजनामा सहभागीहरूलाई कोषबाट उपलब्ध गराइएका आवास कर्जा, सरल कर्जा, शैक्षिक कर्जा लगायतका सुविधा प्रचलित सम्बन्धित कार्यविधिको अधीनमा रही कोषले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

- (४) पेन्सनमा सहभागी हुनेको हकमा पेन्सन प्राप्त गर्न सहभागीको उमेर अन्ठाउन्न वर्ष वा पन्ध्र वर्ष योगदान गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सहभागीले पन्ध्र वर्ष बचत नहुदै अन्ठाउन्न वर्ष पूरा भएको रहेछ भने त्यस्तो सहभागीले निजले कोषमा जम्मा गरेको रकम र सोबाट आर्जित ब्याज र प्रतिफल समेत एकमुस्ट भुक्तानी लिने वा पेन्सनको रूपमा भुक्तानी लिन सक्नेछ ।
- (६) कोषले पेन्सन गणना गर्दा सहभागीले गरेको बचत र सोबाट आर्जित ब्याज र कोषको लगानीबाट प्राप्त प्रतिफल समेत जोडी हुन आउने कूल रकमलाई एक सय सत्तरीले भाग गर्दा हुन आउने रकम प्रत्येक महिना निजको जीवनभर पेन्सन बापत उपलब्ध गराउनेछ ।
- (७) यस कार्यविधि बमोजिम पेन्सन पाउन योग्य सहभागीले पेन्सन प्राप्त गर्न सुरु गरिसकेपछि निजको मृत्यु भएमा मृतकका पति वा पत्नीलाई पारिवारिक पेन्सन बापत निजले पाइरहे बराबरको रकम प्रदान गरिनेछ । तर सहभागीसँग निजको प्रचलित कानून बमोजिम अंशबन्डा भएको भए वा बैवाहिक सम्बन्ध कायम नरहेको अवस्थामा यो सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।
- (८) सहभागीको निवृत्तभरण शुरु भएपछि निज र निजको पति वा पत्नी दुवैको मृत्यु भएमा कोषमा सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा बाँकी रहेको बचत रकम निजहरूको कानून बमोजिमको निजको हकदारलाई प्रदान गरिनेछ ।
- e (९) कोषले कार्यक्रमका सहभागी कर्मचारीलाई निजको नाममा जम्मा भएको कोष कट्टी रकम मध्ये अनुसूची -२ को ढाँचाको फाराम भरी कोषमा पेश गरे पछि देहाय बमोजिम सापटी उपलब्ध गराउन सक्नेछः
- (क) कोषले उपदफा (९) बमोजिम सापटी दिँदा सहभागी कर्मचारीको कोषमा जम्मा रहेको रकमको बढीमा ८० प्रतिशतसम्म सापटी प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (ख) खण्ड (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यक्रममा सहभागी भएको दुई वर्ष पुरा नभएको कर्मचारीलाई सापटी सुविधा उपलब्ध हुने छैन ।
- (ग) यस कार्यविधि बमोजिम सापटी सुविधा उपलब्ध गराउँदा एक आर्थिक वर्षमा दुई पटक भन्दा बढी पटक उपलब्ध गराइने छैन ।
- (घ) यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने सापटी रकममा व्याजको हिसाब गर्दा सहभागी कर्मचारीलाई निजले जम्मा गरेको रकममा प्रदान गरिने प्रतिफल दर भन्दा एक दशमलब पाँच प्रतिशत थप गरी ब्याज गणना गरिनेछ । यसरी सापटीमा लिने ब्याजदर समितिले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(ड) कर्मचारीले सापटी लिन आफू कार्यरत कार्यालयबाट सापटी उपलब्ध गराईदिन कोषको नाममा गरेको सिफारिश र कोषले उपलब्ध गराएको परिचयपत्रको प्रतिलिपि समेत संलग्न राखी आफूले भुक्तानी लिने बैंक खाताको विवरण स्पष्टसँग उल्लेख गरी कोषमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(च) सहभागी कर्मचारीले सापटी रकम भुक्तानी गर्दा आफूले लिएको सापटी रकमको साँवा तथा व्याज रकम कार्यालय मार्फत वा सिधै कोषको कार्यालयमा वा विद्युतिय माध्यमबाट कोषले तोकेको बैंक खातामा रकम जम्मा गरी आंशिक वा पुरै भुक्तानी गर्न सक्नेछ ।

(छ) कुनै कर्मचारीको यस कार्यक्रममा रकम जम्मा गर्न छाडेमा रकम जम्मा गर्न छाडेको पाँच वर्ष पुरा भए पछि वा निजको नाममा जम्मा रहेको रकमले सापटी रकम नखाम्ने अवस्था भएमा कोषले निजको हिसाब मिलान गरी खाता बन्द गर्न सक्नेछ ।

१३. योजना कोषमा रहेको रकमको लगानी : उपदान तथा पेन्सन योजनामा जम्मा भएको रकमको लगानी कोषको लगानी नीति, २०७५ बमोजिम गरिनेछ ।

१४. विवरण उपलब्ध गराउने: (१) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा सहभागी संगठित संस्थाहरूबाट प्राप्त रकम र त्यसबाट भएको भुक्तानी, त्यसमा प्राप्त व्याज वा प्रतिफल सहितको हिसाब विवरण कोषले सम्बन्धित संगठित संस्था वा व्यक्तिलाई अनलाइन मार्फत हेर्न मिल्ने व्यवस्था मिलाउने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको हिसाबको विवरण प्राप्त भएपछि सम्बन्धित संगठित संस्था वा व्यक्तिले आफूले जम्मा गरेको रकम र कोषमा जम्मा गरेको प्रमाणित विवरण भिडाई रकममा कुनै फरक पर्न गएको रहेछ भने कोषमा लेखी पठाएमा कोषले हिसाब मिलान गर्नु पर्नेछ ।

१५. योजनाको लेखा र लेखापरीक्षण: (१) योजना अन्तर्गत प्राप्त रकम र सो रकमको लगानीबाट प्राप्त सम्पत्ति र योजना कोषको परिचालनबाट भएको आय-व्यय तथा दायित्व देखिने गरी योजना कोषको हिसाब छुट्टै राखिनेछ ।

(२) कोषबाट सञ्चालित अन्य कार्यक्रमहरूको आय-व्यय वा दायित्व यस योजनामा समायोजन गर्ने, मिलाउने वा व्यहोरिने छैन ।

(३) योजनाको लेखापरीक्षण मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकबाट हुनेछ ।

१६. संशोधन: न्यासधारी प्राविधिक उपसमिति (Trustee)को सिफारिसमा कोषको सञ्चालक समितिले यस योजनामा उल्लेखित दफाहरूमा आवश्यक संशोधन र थपघट गर्न सक्नेछ । यसरी थपघट वा संशोधन भएको व्यहोरा सबै सहभागी संगठित संस्थाहरूलाई कोषको वेबसाइट मार्फत जानकारी गराइनेछ ।

१७. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा वा यस कार्यविधि बमोजिम योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ परेमा कोषको सञ्चालक समितिले योजनाको उद्देश्यको प्रतिकूल नहुने गरी प्रचलित कानूनको अधीनमा रही आवश्यक निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

१८. योजनाको खारेजी : (१) कोष बिघटन भएको कारण वा अन्य कुनै आधार र कारण भए त्यस्तो कारण खुलाई कोषले योजना सञ्चालन नगर्ने निर्णय गरेमा योजनाका सहभागी संस्थालाई तीन महिनाको अग्रिम सूचना दिई योजना खारेज गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम योजना खारेज भएमा योजनामा सहभागी संस्था वा कर्मचारीलाई त्यसरी योजना खारेज हुने मितिसम्म सो संगठित संस्थाले जम्मा गरेको रकम र त्यसको व्याज तथा प्राप्त प्रतिफल रकमको कुल रकमबाट सहभागी संस्थाका कर्मचारीलाई भुक्तानी दिइसकेको रकम कटाई बाँकी हुन आएको रकम सहभागी संस्था तथा कर्मचारीलाई एकमुष्ट भुक्तानी दिइनेछ।

१९. खारेजी र बचाउ: (१) उपदान योजना सञ्चालन कार्यविधि, २०५५ खारेज गरिएको छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खारेज भएको कार्यविधि बमोजिम भए गरेका कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची-१
(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
उपदान तथा पेन्सन योजनामा सहभागीका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा

मिति:

श्री नागरिक लगानी कोष
नयां वानेश्वर, काठमाण्डौं ।

विषय : उपदान तथा पेन्सन कोष योजना, २०८० (स्वीकृत अवकास कोष) मा सहभागी सम्बन्धमा ।

कोषले सञ्चालन गरेको उपदान तथा पेन्सन योजना, २०८० मा त्यस कोषमा रकम जम्मा गर्न/गराउन इच्छा भएकोले उक्त योजनामा सहभागी बनाइ दिन हुन देहायको विवरण सहित अनुरोध गर्दछु ।

संस्थाको नाम:

संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना :

योजनामा सहभागी हुने कुल कर्मचारी संख्या :

कर्मचारीको उपदान तथा पेन्सनको निमित्त संस्थाले हाल छुट्टयाई राखेको रकम रू.....

संस्थाले उपदान बापत कोषमा जम्मा गर्ने अनुमानित रकम रू.....

कोषद्वारा संचालित उपदान तथा पेन्सन योजना कार्यविधि, २०८० र यस दरखास्तको पछाडि उल्लेखित व्यवस्था तथा शर्तहरूको पालना गर्न यस संस्थाले मन्जुर गरेकोले यो दरखास्त प्रस्तुत गरिएको छ ।

माथि उल्लेख भए अनुसारको उक्त योजनामा सहभागी हुने यस कार्यालयका कर्मचारीहरूको विवरण यसै साथ संलग्न गरी पठाइएको छ । उपदान तथा पेन्सन बापतको रकमको त्यस कोषको नाममा काटिएको बैंकको चेक नं. यसै साथ पठाइएको छ । अतः योजनाको सहभागी बनाई दिनु भई सहयोग गरी दिनुहुन अनुरोध छ ।

लेखामा काम गर्ने :

कार्यालय प्रमुख :

दस्तखत :

दस्तखत :

नाम :

नाम :

दर्जा :

दर्जा :

मिति :

मिति :

कार्यालयको छाप :

दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने कागजात :

- (क) उक्त योजनामा सहभागी हुने कर्मचारी संख्या,
- (ख) उपदान कोषमा जम्मा हुने वार्षिक रकम,
- (ग) पेन्सन कोषमा जम्मा हुने वार्षिक रकम,
- (घ) रकम पठाउने तरिका,
- (ङ) संगठित संस्थाको नियम वा विनियमको प्रतिलिपि,
- (च) योजनामा सहभागी हुने र नियमित रूपमा कोषमा रकम दाखिला गर्ने प्रतिवद्धता सहितको संगठित संस्थाको आधिकारिक निकायबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपि ।

उपदान तथा पेन्सन योजना सञ्चालनका शर्त तथा व्यवस्थाहरू

- १) यस योजना अन्तरगतका रकमहरू सहभागी संस्थाको सिफारिसमा सो संस्थाको सेवा निवृत्त कर्मचारीले भुक्तानी पाउनेछ ।
- २) योजनामा जम्मा भएको रकमको ब्याज/प्रतिफल कोषले योजनाको रकम लगानी गरी प्राप्त प्रतिफलको आधारमा समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- ३) कोषले योजनामा जम्मा भएको रकमको लगानीबाट प्राप्त आयबाट योजना संचालनका लागि लागेको प्रत्यक्ष खर्चहरू र व्यवस्थापन शुल्क कट्टी गरी बाकी रहेको खुद आयको आधारमा प्रतिफल निर्धारण गर्नेछ ।
- ४) कोषले लिने व्यवस्थापन शुल्क लगानी योजनाको कुल रकमको १% (एक प्रतिशत) वा कुल आम्दानीको २०% जुन घटि हुन्छ त्यति भन्दा बढि हुने छैन ।
- ५) योजनामा सहभागिता प्राप्त गरेपछि सहभागी संस्थाले नियमित रूपमा उपदान तथा पेन्सन रकम जम्मा गर्दै जानु पर्नेछ ।
- ६) उपदान तथा पेन्सन वापत रकम व्यवस्था गरिएको १ (एक) महिनाभित्र कोषको हिसाबमा रकम जम्मा गरी सक्नु पर्नेछ ।
- ७) योजनामा संकलित रकमलाई लगानी नीतिमा तोकिएका क्षेत्रहरूमा लगानी परिचालन गरिनेछ ।
- ८) सहभागी संस्थाको सिफारिसमा कर्मचारीलाई भुक्तानी गरिएको रकम सहभागी संस्थाको हिसाबबाट खर्च लेखी न्यून गरिनेछ ।
- ९) सहभागी संस्थाको सिफारिसमा कर्मचारीलाई उपदान तथा पेन्सन वापतको रकम भुक्तानी गर्दै जादा कथम् कदाचित रकम अपर्याप्त भएमा वा नपुगेमा सम्बन्धित सहभागी संस्थाले कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ वा संस्थाले नै भुक्तानी दिनु पर्नेछ । रकम पर्याप्त नभएसम्म कोष भुक्तानी गर्न वाध्य हुने छैन ।
- १०) योजनाको लेखापरीक्षण मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकबाट हुनेछ ।

- ११) आयकर सम्बन्धी व्यवस्थाहरू तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । अवकाश योगदान रकमको कर हिसाब गर्ने र कट्टी गर्ने सम्बन्धमा सहभागी कार्यालयबाट नै फरफारक गरिनेछ ।
- १२) व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकम अवकास पछि सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिसमा नियमानुसार कर कट्टा गरी भुक्तानी गरिने छ ।
- १३) योजनाका सहभागी संस्थालाई प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ महिनाभित्र योजना हिसाबको विवरण कोषले उपलब्ध गराउने छ ।



अनुसूची २
दफा १२ को उपदफा (९) संग सम्बन्धित

नागरिक लगानी कोष

नयाँ बानेश्वर, काठमाडौं

(उपदान तथा पेन्सन योजना ८०% ऋण सापटी फारम)

दर्ता न.

दर्ता मिति

दस्तखत

बिषय: उपदान कोष योजना ८०% ऋण आवेदन ।

मलाई उपदान कोषमा जम्मा भएको रकमबाट उपदान तथा पेन्सन योजना संचालन कार्यविधि, २०८० अनुसार सापटी सुविधा व्यवस्था अन्तर्गत सापटी लिने ईच्छा भएकोले सापटी उपलब्ध गराई दिनुहुन अनुरोध गर्दछु । मैले यस पुर्व सरल कर्जा/शैछिक कर्जा/आवास कर्जा/विशेष सापटी लियको छु/छैन । उल्लेखित विवरण सही साँचो छ । अन्यथा भएमा स्वयं जिम्मेवारी हुनेछु ।

आवेदकको दस्तखत

रेखात्मक सही

नाम थर		
परिचयपत्र नं.	मोवाईल नं.	
बाबुको नाम	पान नं.	
रकम जम्मा गरिदिने बैंक खाताको विवरण		दाँया बाँया

Bank A/C No

Bank Name:

Applicant's

Name

BLOCK LETTER)

Branch.....

सहभागी कर्मचारीको सम्बन्धित कार्यालयले भर्ने :

यस कार्यालयको आवेदक.....दर्जापरिचयपत्र नं.का श्री ले यस आवेदन पत्रमा मेरा रोहवरमा रेखात्मक र लेखात्मक सही छाप गर्नु भएको हो । निजले लिन चाहेको रकम कोषमा जम्मा गरेको ७३० दिन पुगिसकेकोले कोषको नियमानुसार विशेष सापटी उपलब्ध गराई दिनुहुन सिफारिस गर्दछु । साथै, कोषको नियमानुसार सो सापटी रकमको हिसाब मिलान गर्न यस कार्यालयको मन्जुरी छ ।

कार्यालय प्रमुखको

कार्यालयको छाप

दस्तखत :	
नाम थर :	दर्जा :
ना.ल कोष परिचय पत्र नं. :	
कार्यालयको नाम, ठेगाना :	

नोट : विशेष सापटी लिएको रकम बार्षिक ... प्रतिशत वा कोषको सहभागी कर्मचारी सापटी नियम बमोजिम समय समयमा कोषले तोके बमोजिमको थप प्रतिशत ब्याज बुझाउन तिर्न मञ्जुरी छ । कर्मचारीले तिर्नुपर्ने सापटीको ब्याज प्रत्येक आर्थिक वर्ष अर्थात् असार मसान्त भित्र बुझाउनुपर्ने उक्त अवधि भित्र ब्याज नबुझाए कर्मचारीको ब्याज रकम साँवा रकममा समावेश गरिने छ । अवकाश समयमा मैले लियको ऋण सापटी रकम बाँकी रहेमा उक्त रकम मेरो उपदान कोष रकमबाट असुल उपर गर्न तथा कोषको नियमानुसार हिसाब मिलान गर्न समेत मेरो मञ्जुरी छ । साथै माथि उल्लेखित मेरो बैंक खाता सम्बन्धि जानकारी सही छ । फरक परेमा म आफै जिम्मेवार हुनेछु । अनलाईन रकम ट्रान्सफर (IPS) गर्दा लाग्ने आवश्यक शुल्क मेरो बैंक खाताबाट कट्टी गर्न समेत म मञ्जुर छु ।

.....
ऋण माग गर्ने कर्मचारीको दस्तखत

कार्यक्रम शाखाले भर्ने		
जम्मा कोष रकम	पुरानो सापटी (साँवा ब्याज) रु	बाँकी मौज्दात रकम रु
..... कोषको नियमानुसार उपलब्ध हुने सापटी रु (अक्षरेपी))		
..... तयार गर्ने प्रमाणित गर्ने स्वीकृत गर्ने